**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ .................................................................................**

ข้าพเจ้า..................................................นามสกุล.....................................................ตำแหน่ง.......................................................

สังกัด........................................................................ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วันที่ได้รับ** | **รายละเอียดของขวัญ** | **ผู้ให้ของขวัญ** | **รับในนาม** |
| **ภาครัฐ** | **เอกชน** | **ประชาชน** | **อื่นๆ** | **หน่วยงาน** | **รายบุคคล** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ลงชื่อ**...................................................

 (.........................................................)

 **ผู้รายงาน**

 **สำหรับผู้บังคับบัญชา**

 **ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้**

  เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

  ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

  อื่นๆ ..........................................

 ลงชื่อ...................................................ผู้บังคับบัญชา

 ตำแหน่ง....................................................................

 วันที่............../............................/.............................

หมายเหตุ: ๑. หากหน่วยงานไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ไม่ต้องรายงานใน

 แบบรายงานฉบับนี้

 ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่